

## 「紀要」投稿・執筆要項

1. 投稿者は、次に掲げるものとする。
  - (1) 佐久大学信州短期大学部専任教員
  - (2) その他、紀要委員会の認めた者
2. 原稿は未発表のものに限る。
3. 原稿は、査読を経て掲載する。
4. 掲載原稿の著作権は原則として佐久大学信州短期大学部に帰属する。
5. 原稿の区別は、以下に定める論文・研究ノート・展望・資料紹介・翻訳・書評・教育事例・地域評論などである。
  - (1) 論文とは、理論ならびに方法論に創造性と新規性があり、その論点を説明するにあたり、研究目的、背景および従来の論点との相違、論点の証明、その結論が明確に示されているものをいう。
  - (2) 研究ノートとは、基本的に論文と同じであるが、通常短文で、主題の論証の過程にあるものをいう。
  - (3) 展望とは、学会等での活動や最近注目されている研究分野などを紹介したものをいう。
  - (4) 資料紹介とは、資料の紹介とそれを解説したものをいう。
  - (5) 翻訳とは、文献の紹介を行い、その文献を他国語に訳したものをいう。
  - (6) 書評とは、書籍論文等を紹介論評したものをいう。
  - (7) 教育事例とは、具体的な事例をもとに教育効果を論証したものをいう。
  - (8) 地域評論とは、地域に関する文化の紹介や考え方を述べた評論・随筆等をいう。
6. 投稿者は、次の項目に留意して執筆する。
  - (1) ページ体裁、枚数
    - ① ページの体裁は、原則として A4 版、横書き（24 字×44 行 2 段組）または縦書き（35 字×30 行 2 段組）、余白は上下 26mm、左右 18mm、とする。ただし和文・欧文タイトル、和文・欧文著者名、要約、キーワードは 1 段組とする。
    - ② 原稿の枚数は、原則として論文の場合には 12 頁前後、研究ノートは 6 頁前後、それ以外は 4 頁前後とする。
    - ③ 原稿は、和文または欧文を用いて作成し、原則として表 1 に示すスタイルに従ってワードプロセッサソフトにて執筆する。
  - (2) 原稿の冒頭
 

原稿の冒頭には題名、著者名、所属機関名、要旨、キーワードの順に記述する。

    - ① 題名
 

和文の原稿には題名の下に欧文の題名を付ける。
    - ② 著者名・所属機関名
 

著者名（所属機関名）の形式で記述する。また、和文の原稿には欧文の著者名・所属機関名を付ける。
    - ③ 要旨
 

欧文の 40～60 ワードの要旨を付ける
    - ④ キーワード
 

欧文の検索用のキーワードを付ける。
- (3) 原稿の本文
 

本文は章・節・項・段、等の見出しを付けて読み易くし、

表 1. スタイル一覧

分類	フォント	その他
和文タイトル	MSP 明朝、16 ポイント	中央揃え
著者名、所属	MSP 明朝、14 ポイント	中央揃え
欧文タイトル	Times New Roman、14 ポイント	中央揃え
著者名（欧文表記）	Times New Roman、14 ポイント	中央揃え
アブストラクト、キーワード	Times New Roman、10 ポイント	左揃え
本文章見出し	MSP ゴシック、10 ポイント	中央揃え。番号 I、II、…を付ける
本文節見出し	MSP ゴシック、10 ポイント	左揃え。番号 1、2、…を付ける
本文項見出し	MSP ゴシック、10 ポイント	左揃え。番号 1)、2)、…を付ける
本文段見出し	MSP ゴシック、10 ポイント	左揃え。番号 (1)、(2)、…を付ける
本文など	MSP 明朝、10 ポイント	左揃え
図表など	MSP 明朝、10 ポイント	左揃え
謝辞、注釈／参考文献見出し	MSP ゴシック、10 ポイント	中央揃え
注釈や参考文献のリスト	MSP 明朝、10 ポイント	左揃え。番号 1)、2)、…を付ける

表 2. 参考文献の表記

主な形式	記述例
1) 著者名 1, 著者名 2. 書名. 出版者. 出版年.	1) 信州太郎, 佐久次郎. 佐久地域の歴史と文化. 信短出版社. 1995.
2) Author1; Author2. Title. Publisher. Year.	2) Taro Shinshu ; Jiro Saku. The History at Saku-Daira. Publisher. 1990.
3) 著者名 1, 著者名 2. 論文タイトル. 論文誌名. 発行年, 巻, 号, ページ.	3) 信短花子, 佐久鯉太郎. 岩村田城発掘調査の報告. 佐久学会論文集. 2000, 第 1 巻, 第 2 号, 15-32.
4) Author1; Author2. Title. Journal. Year, Vol, No, Page.	4) Hanako Shintan ; Taro Sakukoi. The report of Iwamura-Jyo. Journal of Sakudaira. 2005, Vol.2, No.1, 234-245.
5) サイト名. URL, 参照日.	5) 信州短期大学部 介護福祉学科   佐久大学. <a href="http://www.saku.ac.jp/tanki/">http://www.saku.ac.jp/tanki/</a> , (参照 2015-11-27).
6) SiteTitle. URL, accessed.	6) Prime Minister of Japan and His Cabinet. <a href="http://japan.kantei.go.jp/index.html">http://japan.kantei.go.jp/index.html</a> , (accessed 2015-11-27).

それぞれ I II III …、123 …、1) 2) 3) …、(1)(2)(3)の順に区別する。

① 和文

楷書・新仮名使い・新字体使用を原則とする。ただし、固有名詞・引用文は例外とする。

② 欧文

本文・注記ともにダブル・スペースで仕上げる。

③ 数字

原則として全角アラビア数字を用いる。ただし、概数・化合物の名称・熟語・成句・固有名詞・数の意味が全くないもの等は和数字を用いる。2字以上続くアラビア数字は、半角数字とする。

④ 図・表

原則としてワードプロセッサにより描画し、本文中に貼り付ける。図・表の題目・説明は通し番号を付け、各々表の上に、または図の下に付ける。

⑤ 注 (引用文を含む)

原則として別にまとめて末部に列記し、本文中の該当箇所の右肩に上付き 1) 2) …と通し番号をうつ。

⑥ 参考文献

原則として表 2 に示すとおり科学技術情報流通技

術基準 (SIST02-2007) による表記法に従い、本文中に引用する場合もそれに倣う。ただし、研究分野によって慣例のある場合は、それに従う。

7. 原稿 (校正を含む) の提出

(1) 完成原稿はリムーバブルメディア等に保存して提出する。

(2) 校正は 3 校を限度とし、誤植に限る。また、筆者校正は初校のみとし、原則として再校は紀要委員会において行う。

8. 掲載後、執筆者に抜き刷り 30 部配布する (超過分は、執筆者負担となる)。

平成 2 年 12 月 5 日作成

平成 3 年 6 月 13 日補則

平成 3 年 12 月 5 日改訂

平成 4 年 12 月 3 日改訂

平成 8 年 5 月 9 日改訂

平成 14 年 7 月 11 日改訂

平成 16 年 3 月 11 日改訂

平成 17 年 5 月 12 日改訂

平成 18 年 7 月 13 日補則

平成 28 年 3 月 31 日改訂

佐久大学信州短期大学部図書・紀要委員会